



# POSTE BLC N° 046/2024

Diffusé le: 29/03/2024



**AMARANTE**  
International

Postulez directement sur

<https://careers.amarante.com/fr/offres/assistant-technique-temps-partiel-21hsemaine-6789cf>

## Assistant technique (H/F)

ACTIVITE :	Sûreté et protection
SITE :	KOUROU
QUALIFICATION :	<input type="checkbox"/> Ingénieur - Cadre <input checked="" type="checkbox"/> Technicien Sup – Agent de Maîtrise <input type="checkbox"/> Employé - Ouvrier
FILIERE : (à renseigner par le BLC)	900 Services Supports
NATURE DU CONTRAT :	<input checked="" type="checkbox"/> Contrat à Durée Indéterminée <input type="checkbox"/> Contrat à Durée Déterminée de : 6 mois (reconductible) - Motif de recours : <input type="checkbox"/> Contrat à Durée Déterminée à terme imprécis Motif de recours :
MOTIF DE RECRUTEMENT :	<input type="checkbox"/> Création de poste <input checked="" type="checkbox"/> Remplacement

### DEFINITION ET CARACTERISTIQUES DU POSTE

Fondé en 2007, Amarante est l'un des principaux acteurs européens de la sûreté et de la protection des organisations. La société a pour vocation d'accompagner ses clients dans la sécurisation de leur patrimoine en leur assurant les conditions nécessaires à leur développement, y compris dans les zones sensibles.

Dans le cadre d'un remplacement, Amarante Espace recherche un Assistant Technique H/F pour assurer la gestion des services généraux et les missions d'assistantat lié à l'équipe de Vulnérabilité Technique basée à Kourou en Guyane.

Sous la supervision de son N+1, les fonctions dévolues à l'Assistant Technique H/F sont :

#### 1. Missions d'assistantat

- Gestion des appels téléphoniques, des courriers électroniques et du courrier postal
- Mise à jour des documents administratifs (rapports, courriers, notes)
- Enregistrement des procédures industrielles
- Gestion des autorisations d'accès
- Gestion de la documentation technique
- Gestion des listes de lancement et des réservations de sites
- Organisation des rendez-vous des interventions (travaux etc.)

## **2. Gestion des services généraux**

- Gestion des locations de véhicules
- Gestion de la location des villas dédiés aux personnels (eau, Edf, impôts, réparations...)
- Gestion du parc automobile présent à Kourou
- Suivi du matériel de sécurité
- Assurer l'inventaire du matériel
- Gestion des fournitures de mobilier de bureau
- Commande des fournitures de bureau en lien avec les budgets validés

## **3. Support administratif RH et comptable**

En lien avec la Direction des Ressources Humaines et le département Comptabilité du groupe, auprès desquelles l'Assistant Technique H/F reporte :

- Gestion des formations de l'équipe (inscription, suivi, reporting)
- Suivi des visites médicales des salariés présents à Kourou
- Envoi des plannings et absences en support du Responsable Technique Permanent à la direction RH
- Appui à la gestion de la comptabilité Kourou

<b>FORMATION :</b>	De formation diplôme universitaire (Bac +3 minimum) ou équivalent (expérience valorisée ou validation des acquis des compétences)
<b>EXPERIENCE SOUHAITEE :</b>	Vous avez à minima une première expérience réussie sur un poste similaire
<b>CONNAISSANCES PARTICULIERES :</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Excellente maîtrise du pack Office (Word, Excel)</li><li>• Anglais professionnel</li></ul> <p>Le poste à pourvoir nécessite d'accéder à des informations relevant du secret de la défense nationale et le titulaire fera l'objet de procédures d'habilitation conformément aux dispositions des articles R.2311-1 et suivants du Code de la défense et de l'IGI 1300/SGDSN/PSE du 09 août 2021 qu'il devra satisfaire.</p>
<b>CONDITIONS DE TRAVAIL :</b>	Poste à plein partiel 3/5 jours par semaine – 21h/semaine
<b>APTITUDES REQUISES</b>	Organisé, rigoureux et autonome, vous avez le sens des responsabilités, aimez-vous impliquer dans des tâches diversifiées et savez hiérarchiser les urgences. La discrétion totale sur les données confidentielles que vous serez amené à traiter, est un impératif pour réussir dans ce poste.
<b>DATE D'ENTREE EN FONCTION :</b>	Mai 2024